משרד החינוך
מינהל הכשרה ופיתח מקצועי של עובדי הוראה
האגף א' לפיתוח מקצועי של עובדי הוראה

בקשה לאישור לימודים לצורך צבירה לגמול השתלמות במסלול אישי

הטופס יוגש בעותק אחד ויועבר לבחינה ואישור המפקח על ההתפתחות המקצועית 45 יום לפני תחילת ההשתלמות בצירוף תוכנית לימודים מפורטת של ההשתלמות (הכוללת: נושאי הלימוד, פירוט שעות הלימוד, ימי הלימוד ופרטי המרצים) וצילום האישור שניתן למוסד לקיים את ההשתלמות על ידי הוועדה לאישור קיום קורסים לגמול השתלמות במגזר הציבורי (למעט עו"ה)
עובדי הוראה – יגישו את הטופס למפקח על ההתפתחות המקצועית במחוז בו הם מועסקים.
מפקחים ומורים בתפקידי הדרכה – למפקח במטה האגף.

בסיום הלימודים יש לצרף טופס זה לאישור הלימודים המפורט שניתן ממוסד הלימודים ולהציגם למפקח על ההתפתחות המקצועית.
יש לקרוא את ההוראות בגב הבקשה ולשמור טופס זה עד סיום ההליכים.

חלק א' – פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	ת.ז.	כתובת מלאה	מיקוד
טלפון	טלפון סלולארי	תואר אקדמי	דרגת שכר	ותק בהוראה (בשנים)
☐ עולם ישן / ☐ אופק חדש (דרגה: _____)/ ☐ עוז לתמורה				
מסלול העסקה				
שם המחוז	מקום עבודה/שם ביה"ס	ישוב	טלפון בביה"ס/משרד	מס' פקס
מורה/גננת/מנהל בי"ס/מדריך/ מפקח/ אחר: _____	1. 2.			
תפקיד (מחק את המיותר)	מקצועות ההוראה בביה"ס		כיתות לימוד/אזור פיקוח/הדרכה	מס' רישיון הוראה/ יעוץ

חלק ב' – פרטי ההשתלמות

המרכז האוניברסיטאי לפיתוח אנשי חינוך, ביהס לחינוך, אוניב' ת"א	**אוניברסיטת תל-אביב, רח' חיים לבנון, רמת אביב, תל-אביב**	**אוניברסיטת תל-אביב, רח' חיים לבנון, רמת אביב, תל-אביב**
שם המוסד/הגוף המבצע	כתובת המוסד	כתובת מקום ההשתלמות

לימודי תעודה באבחון לקויות למידה	**196**	**7**	**28**
שם ההשתלמות	סה"כ שעות הלימוד	מס' שעות בשבוע	מס' מפגשים

תש"פ	**27/10/2019**	**21/06/2020**	מקצוע ההוראה אותו אני מלמד/שיטות ודרכי הוראה/ פיתוח בעלי תפקידים/ פיתוח אישי
שנת הלימודים	תאריך תחילת ההשתלמות	תאריך סיום ההשתלמות	תחום ההשתלמות (מחק את המיותר)

חלק ג' – מטרת ההשתלמות

תרומת ההשתלמות לעבודתי בהוראה/בחינוך/בהדרכה/בפיקוח : _____

_____

אני מצהיר בזאת כי קראתי את ההוראות המפורטות בצידו השני של דף / אתר האגף זה ואפעל על פיהן

תאריך: _____ חתימת המבקש:_____

.....

חלק ד' – החלטת המפקח על ההתפתחות המקצועית

☐ מאשר הכרה בהשתלמות לצבירת גמול השתלמות במסלול אישי בהיקף של _____ שעות עם ציון/ללא ציון
☐ לא מאשר ההכרה שבהשתלמות מהנימוקים הבאים: 1. _____

2. _____ 3. _____

תאריך: _____ שם המפקח: _____ חתימה: _____

הטופס נכתב בלשון זכר לנוחות הכתיבה בלבד

<u>השתלמות במסלול אישי למורים שאינם נכללים ברפורמת "אופק חדש"</u>

נוהל מסלול אישי למורים ברפורמת "אופק חדש" מופיע באתר האגף לפיתוח מקצועי בכתובת:

http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/PituachMiktzoie/NehalimTfasim/OvdeyHoraa/

א. השתלמות במסלול אישי מהי?

השתלמות במסלול אישי הינה כל השתלמות העונה על התנאים הבאים:

1) ההשתלמות אינה מיועדת לעובדי הוראה בלבד (פתוחה לקהל הרחב).
2) ההשתלמות עוסקת באחד מתחומי ההוראה והחינוך או בזיקה להם.
3) ההשתלמות רלוונטית לעבודת עובד ההוראה.

ב. עקרונות לאישור השתלמות במסלול אישי

עובד הוראה המבקש ללמוד במסלול אישי **<u>חייב</u>** להשתלם עד מועד יציאתו ללימודים, בהשתלמויות בהיקף של 336 שעות לפחות בתחומי הוראתו, ומתוכם 56 שעות לפחות בכל אחת משלוש השנים האחרונות.

יודגש כי לא יאושרו קורסים אשר נלמדו בעבר על ידי המשתלם.

גמול עם ציון/בלי ציון

4) ככלל, השתלמות במסלול אישי שאושרה לצבירה לגמול תוכר כשעות צבירה ללא ציון.
5) השתלמות במסלול אישי שאושרה כמזכה את לומדיה בגמול, תוכר כהשתלמות עם ציון במקרים הבאים:
   - א. לימודים לתואר אקדמי במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ.
   - ב. לימודים סדירים במכללה לחינוך שאינה מוסד אקדמי, כאשר הלומד הינו לומד מן המניין.
   - ג. לימודים בישיבה גבוהה שאושרה על ידי גורם מוסמך.
   - ד. לימודים סדירים בבתי ספר להנדסאים, כאשר הלומד הינו לומד מן המניין.
   - ה. לימוד עצמי מודרך.
   - ו. לימודי תעודה שאושרו מראש והינם באחד מתחומי החינוך או ההוראה והלימודים מתקיימים במסגרת בה לכל הלומדים חובת בחינות/עבודות ו/או מטלות נוספות וכל לומד מקבל גיליון ציונים.
   - ז. לימודים במסגרת בה לכל הלומדים חובת בחינות/עבודות ו/או מטלות נוספות וכל לומד מקבל גיליון ציונים, ואשר לפני תחילתם הוגשה בקשה מראש- תיבדק אפשרות הכרה עם ציון.

היקף שעות:

6) היקף של השתלמות <u>ללא ציון</u> לא יעלה על 112 שעות ליחידת השתלמות בשנה אחת.
7) ככלל, היקף השתלמות <u>עם ציון</u> יהיה בין 56 ל-112 שעות להשתלמות אחת לשנה.
8) היקף השעות המזכות בגמול לא יעלה על 112 שעות גם אם ההשתלמות עצמה נמשכת יותר מהיקף זה.
   במניין השעות לא יילקחו בחשבון שעות הנדרשות לעבודה מעשית או כתיבת עבודות/בחינות.
9) היקף השעות המאושרות עם/ללא ציון ייקבע על ידי המפקח על ההשתלמות על בסיס הקשר בין תחום הלימודים המבוקש ובין מאפייניו המקצועיים של עובד ההוראה ויובא לידיעת עובד ההוראה על ידי המפקח על ההתפתחות המקצועית טרם תחילת ההשתלמות.

אישור מראש

10) השתלמות במסלול אישי מחייבת קבלת אישור מראש ובכתב מהמפקח על ההתפתחות המקצועית.

11) לימודים באחת המסגרות הבאות אינם מחייבים קבלת אישור מוקדם להכרה לצורך גמול השתלמות:
   - א. לימודים מן המניין לקראת תואר אקדמי במוסד מוכר להשכלה גבוהה.
   - ב. השתלמויות של נציבות שירות המדינה.
   - ג. לימודים בישיבות גבוהות המוכרות על ידי גורם מוסמך.
   - ד. לימודים סדירים בבתי ספר להנדסאים כאשר הלומד הינו לומד מן המניין.

ג. תהליך אישור לימודים במסגרת "מסלול אישי"

12) עובד הוראה המבקש ללמוד או להשתלם במסגרת "מסלול אישי", חייב למלא טופס בקשה ייעודי להשתלמות זו ולהגישו **ארבעים וחמישה יום**, לפחות, לפני תחילת ההשתלמות, כדלקמן:
   - א. עובדי הוראה- יגישו את הבקשה למפקח על ההתפתחות המקצועית במחוז עבודתם.
   - ב. מפקחים, מרצים במכללות להכשרת עו"ה ומדריכים- יגישו את הבקשה למפקח על ההתפתחות המקצועית במטה האגף.
13) לטופס הבקשה **יש לצרף תוכנית לימודים מפורטת** מטעם המוסד (כולל נושאי הלימוד, פרטי המרצים בהשתלמויות, ימים ושעות הלימודים) וצילום אישור הכרה בהשתלמות על ידי הוועדה לאישור מוסדות לקיום קורסים לגמול השתלמות במגזר הציבורי (למעט עו"ה) במשרד החינוך.
   האישור אמור להימצא ברשות המוסד המקיים את ההשתלמות.
14) המפקח על ההתפתחות המקצועית במטה/במחוז יבחן את הבקשה, וישיב לפונה תוך 14 יום ממועד קבלת הבקשה.
   הערה: בקשה שלא תכלול את כל הנדרש- תוחזר לפונה ללא טיפול.
15) תשובת המפקח יכולה להיות כדלקמן:
   תשובה חיובית- תכלול את הפרטים הבאים:
   תנאי האישור: עם ציון/ללא ציון, היקף השעות המאושר ותנאים נוספים אם ישנם.
   תשובה שלילית- תוך פירוט הסיבות לדחיית הבקשה.
16) פונה שנענה בשלילה ומבקש לערער על תשובה שלילית שקיבל מהמפקח, יוכל לפנות בכתב ל"ועדת הערעורים במטה האגף להתפתחות מקצועית של עובדי הוראה, משרד החינוך, רחוב דבורה הנביאה 2, ירושלים, 91911", ולצרף את צילום תשובת המפקח וכל חומר רלוונטי נוסף.
17) החלטת ועדת הערעורים תובא ישירות לידיעת הפונה תוך 21 יום ממועד הגשת הערעור, והעתקה ישלח למפקח הרלוונטי.

יודגש כי בכל מקרה, על עובד ההוראה לקבל אישור מראש ובכתב לפני תחילת הלימודים!!!

ד. בתום הלימודים

18) בתום הלימודים יעביר המשתלם למפקח על ההתפתחות המקצועית במחוז או במטה (בהתאם לאמור לעיל) את האישורים הבאים:
   - א. אישור לימודים מקורי רשמי של המוסד שהפעיל את ההשתלמות (או צילום האישור המאושר על ידי המוסד כ"נאמן למקור") ופירוט הנושאים שנלמדו והיקף השעות בכל נושא.
   - ב. תעודת גמר של המוסד.
   - ג. גיליון ציונים מפורט (במקרה של השתלמות עם ציון).
   - ד. טופס הבקשה ועליו אישור המפקח/ועדת ערעורים/חריגים, לפיו אושרו לימודיו לגמול במסגרת "מסלול אישי".